****

**Vereinbarungen über Fortbildungsanträge bzw. Fortbildungsgenehmigungen**

**Inhaltliche Aspekte**

* in der wöchentlichen Sitzung SL und LR werden Fortbildungsanträge gesichtet
* die Finanzierung der Fortbildungskosten richtet sich nach dem Fortbildungsbudget
* die Fortbildungsanträge müssen sich an den Konferenzbeschlüssen z.B. der Fachkonferenzen orientieren
* thematisch muss ein Bezug zu den Kernlernplänen bzw. dem Schulprogramm existieren
* jeder Fachschaft sollte die Möglichkeit von Fortbildungen gegeben werden, wobei die Fortbildungen einer Fachschaft auf deren Mitglieder verteilt werden sollten (Absprache auf den FK-Sitzungen)
* Fortbildungen zu im Schulprogramm verankerten Themenschwerpunkten (z.B. Erasmus+, Openion etc.) werden vorrangig genehmigt

**Organisatorische Aspekte**

* Fortbildungsanträge müssen in der Regel 4 Wochen vorher eingereicht werden
* Anträge über mehrtägige Fortbildungen müssen gesondert begründet werden
* Fortbildungsanträge sind immer für das laufende Schuljahresquartal zu stellen (Lehrperson ist ggf. für die Wiedervorlage verantwortlich)
* In einer Schulwoche, in der es angeordnete Dienstgeschäfte (z.B. Implementationsveranstaltungen) gibt, kann maximal eine Fortbildung genehmigt werden
* Den Fortbildungsanträgen muss das Yellow-Page und der Antrag auf Sonderurlaub beigefügt sein
* Den Fortbildungsanträgen muss eine Information beigelegt sein, aus der der Inhalt der Fortbildung hervorgeht

September 2019